



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1090**

5 Αυγούστου 2003

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 08/Δ.Τ.Α./10915 + 8865 (1)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αυλώνα.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως τροποποιήθηκε με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2503/97.

3. Τις διατάξεις του Ν. 2190/94 καθώς & των Π.Δ. 37 Α/87 & 22/90.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 8 και 12 του Ν. 2307/95 καθώς και του Ν. 2683/99.

5. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97 άρθρο 9 παρ. 1 και άρθρο 18 παρ. 12.

6. Την 57/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αυλώνα με την οποία εγκρίνεται η 56/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αυλώνα.

7. Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων ΟΤΑ Ανατολικής Αττικής που διατυπώθηκε στο 1/24.03.2003 πρακτικό του.

8. Τα στοιχεία του οικείου φακέλου.

9. Τις ρυθμίσεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/85 που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 57/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αυλώνα, που αφορά τον ΟΕΥ του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αυλώνα και έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΥΛΩΝΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΑΡΘΡΟ 1ο

Η υπηρεσία του Παιδικού Σταθμού Δήμου Αυλώνα Αττικής συγκροτείται σε τμήμα Παιδικού Σταθμού.

ΑΡΘΡΟ 2ο

Η ανωτέρω οργανική μονάδα του Παιδικού Σταθμού διαρθρώνεται στα ακόλουθα γραφεία ως κατωτέρω:

Α. ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

Προϊστάμενος Τμήματος

1. Γραφείο Διοικητικό - Οικονομικό
2. Γραφείο Παιδικού Σταθμού
3. Γραφείο μαγείρου - καθαριότητας

Διευκρινίζεται ότι τα ανωτέρω γραφεία είναι λειτουργικά και όχι ανεξάρτητες οργανικές μονάδες.

ΑΡΘΡΟ 3ο

Η οργανική σύνθεση και διαβάθμιση του προσωπικού κατά κατηγορίες, κλάδους κα βαθμούς έχει ως εξής:

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1.Δυο -2- θέσεις κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών προσωπαγείς κενούμενες καταργούνται με βαθμό Δ-Α.

2. Τρεις -3- θέσεις κλάδου ΤΕ9 Βροφονηπιοκόμων στις οποίες εντάσσεται η μία ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας Κ.Π.Σ με βαθμό Δ-Α.

3. Μία -1- θέση κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού με βαθμό Δ-Α.

4. Μία -1- θέση κλάδου ΔΕ32 Μαγείρων με βαθμό Δ-Α.

5. Δύο -2- θέσεις κλάδου ΥΕ 16 Προσωπικού καθαριότητας στις οποίες εντάσσονται οι -2- θέσεις κλάδου ΥΕ2 Βοηθητικού προσωπικού του Κ.Π.Σ. με βαθμό Ε-Β

6. Μία -1- θέση κλάδου ΥΕ14 Βοηθητικού προσωπικού με βαθμό Ε-Β στην οποία εντάσσεται η - 1 - θέση κλάδου ΥΕ1 Μαγείρων του Κ.Π.Σ.

Β. ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Α) Πέντε - 5 - θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων που ο αριθμός των προσλαμβανομένων και η ειδικότητα αυτών κατ' έτος ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου

ΑΡΘΡΟ 4ο

Ο Προϊστάμενος της οργανικής μονάδας, τμήματος ορίζεται από τους κλάδους ΠΕ Νηπιαγωγών με βαθμό Α και εν ελλείψει με βαθμό Β ή ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Α΄ εν ελλείψει με βαθμό Β΄.

ΑΡΘΡΟ 5ο

Οι αρμοδιότητες και τα αντικείμενα της οργανικής μονάδας κα των γραφείων αυτής που αναφέρονται στον Οργανισμό αυτό καθαρίζονται ως εξής:

Α. Προϊστάμενος Τμήματος

Στην αρμοδιότητα του ανήκουν:

1. Η εποπτεία και ο έλεγχος των γραφείων που συγκροτούν το τμήμα.

2. Ο Συντονισμός ή κατεύθυνση και η παροχή των απαραίτητων οδηγιών ανά γραφείο για άσκηση των αρμοδιοτήτων σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος οργανισμού, των σχετικών Νόμων και Διαταγμάτων.

3. Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου εφ' εφόσον δεν το τηρεί ο Πρόεδρος.

4. Η παραλαβή της εισερχόμενης αλληλογραφίας και διεκπεραίωση αυτής με την συνεργασία του Προέδρου του Νομικού Προσώπου

5. Η άσκηση γενικής Διοικητικής Εποπτείας στο προσωπικό του Νομικού Προσώπου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και εισήγηση στον Πρόεδρο του Νομικού Προσώπου κάθε θέματος που αφορά την εν γένει κατάστασή του.

6. Ο έλεγχος και η θεώρηση όλων των καταστάσεων πληρωμής του προσωπικού του Νομικού Προσώπου, των χρηματικών ενταλμάτων και λοιπών παραστατικών πριν υπογραφούν από τον Πρόεδρο του Νομικού Προσώπου.

7. Η παροχή οδηγιών για την σύνταξη του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου, η εποπτεία και η επιμέλεια για τη σωστή εκτέλεση του και η υπόδειξη όταν παρίσταται ανάγκη των απαραίτητων ενεργειών για την εξασφάλιση των εσόδων ή την συγκρότηση δαπανών χωρίς να παρεμποδίζεται ο σκοπός του Νομικού Προσώπου.

8. Η υπογραφή κάθε βεβαιωτικού σημειώματος για τα έσοδα του Νομικού Προσώπου

9. Η υποχρέωση να ενημερώνει τον Πρόεδρο του Νομικού Προσώπου για τις ημερήσιες απουσίες του προσωπικού της οργανικής μονάδας.

10. Η εφαρμογή της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας σχετικά με την υπηρεσιακή κατάσταση του πάσης φύσεως Νομικού Προσώπου.

11. Η τήρηση των μητρώων των ατομικών υπηρεσιακών φακέλων του πάσης φύσεως προσωπικού καθώς η σύνταξη των πινάκων αρχαιότητας, παραστατικών στοιχείων πληρωμής, υπηρεσιακών μεταβολών και όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητα για την πρόσληψη, προαγωγή απόλυση, παραίτηση, απόσταση, μετάταξη, χορήγηση αδειών, πειθαρχικές υποθέσεις αυτού.

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ

Σε περίπτωση που υπηρετεί Διοικητικός Υπάλληλος ή έχουν ανατεθεί σε υπάλληλο του Δήμου η διοικητική υποστήριξη στο Νομικό Πρόσωπο στην αρμοδιότητα του ανήκουν:

Α) Η συνεργασία με τον Πρόεδρο του Νομικού Προσώπου για την κατάρτιση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης του Διοικητικού Συμβουλίου και η επιμέλεια του με ευθύνη του για την κοινοποίηση αυτών κατά τις ισχύουσες διατάξεις των συνεδριάσεων στους Συμβούλους του Διοικητικού Συμβουλίου.

Β) Η επιμέλεια για την προετοιμασία των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων και υποβολή αντιγράφων αυτών στην αρμόδια Διοικητική αρχή ή το Διοικητικό Συμβούλιο για έγκριση.

Γ) Η τήρηση ευρετηρίου αποφάσεων Διοικητικού Συμβουλίου.

Δ) Η παραλαβή και η αυθημερόν πρωτοκόλληση κάθε φύσεως εισερχομένων εγγράφων και ευρετηρίαση αυτών.

Ε) Η επιμέλεια εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής κάθε δαπάνης του Νομικού Προσώπου.

Στ) Η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων η καταχώριση αυτών στα οικεία βιβλία και η αποστολή τους στο Ταμείο του Δήμου για εξόφληση.

Ζ) Η επιμέλεια για τη σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων όλου του προσωπικού του Νομικού Προσώπου, μεριμνά για την έγκαιρη πληρωμή των πάσης φύσεως αποδοχών και κάθε εργασίας που έχει σχέση με την ασφάλισή τους.

Η) Η διενέργεια κάθε σχετικής πράξης με την προμήθεια όλων των ειδών για τις ανάγκες του Νομικού Προσώπου και τη λειτουργία αυτού.

Θ) Η επιμέλεια για την είσπραξη από τους γονείς των παιδιών και η κατάθεσή τους στο Ταμείο του Δήμου.

Ι) Η συγκέντρωση και η περιφρούρηση κάθε κινητής κα ακίνητης περιουσίας του Δήμου με τη συνεργασία του Προέδρου και του Διοικητικού Συμβουλίου.

Σε περίπτωση μη υπηρετούντος Διοικητικού προσωπικού ή ανάθεση καθηκόντων από υπάλληλο του Δήμου τις αρμοδιότητες αυτές τις ασκεί ο Προϊστάμενος του τμήματος

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

Στην αρμοδιότητα των υπαλλήλων ανήκουν:

Α) Η ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη με πραγματοποίηση προγραμμάτων ανάλογα με την ηλικία τους.

Β) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο του τμήματος για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαραίτητα - απαιτούμενα είδη και την ευθύνη για την είσοδο κάθε ατόμου σε αυτές.

Γ) Η συμμετοχή στο σχεδιασμό του προσχολικού προγράμματος και η φροντίδα για απασχόληση των παιδιών σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα

Δ) Η διδασκαλία για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό κα γενικά κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

Ε) Η παρακολούθηση στη διανομή φαγητού στα παιδιά και φροντίδα τους κατά την ώρα του φαγητού.

Στ) Η φροντίδα για την ανάπτυξη των παιδιών.

Ζ) Η διατήρηση της επαφής με τους γονείς και η ενημέρωση τους για την συμπεριφορά και την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών τους.

Η) Η τήρηση μητρώου νηπίων και παιδιών.

Θ) Η φροντίδα για την καθημερινή παρουσία των παιδιών του Παιδικού Σταθμού και η ενημέρωση του τμηματάρχη των καρτών των παιδιών.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΑΓΕΙΡΟΥ - ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ.

Στην αρμοδιότητα των υπαλλήλων ανήκουν:

Α) Η φροντίδα για την παραλαβή από το γραφείο διοικητικό - οικονομικό της αναγκαίας ποσότητας τροφίμων και την υπογραφή των σχετικών εγγράφων εισαγωγής και εξαγωγής.

Β) Η ευθύνη για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το ισχύον ποσοτολόγιο και διαιτολόγιο.

Γ) Η φροντίδα για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευμένων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο, αποθήκευση αυτών και η μέριμνα για την διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.

Δ) Η φροντίδα για την προετοιμασία του φαγητού, το σερβίρισμα του προγεύματος και γεύματος των παιδιών.

Ε) Η φροντίδα για το πλύσιμο των πιάτων και ποτηριών καθώς και άλλων μαγειρικών σκευών και την τακτοποίηση τους.

Στ) Η ευθύνη για τα μαγειρικά σκεύη και λοιπά είδη εστιάσεως που παραλαμβάνουν καθώς και για την καλή συντήρηση καθαριότητας αυτών όπως και του χώρου του μαγειρείου.

Ζ) Η ευθύνη για την καθαριότητα των εσωτερικών και αυλαίων χώρων του Παιδικού Σταθμού.

Η) Η ευθύνη για την παραλαβή του ιματισμού του Παιδικού Σταθμού, την καλή συντήρηση και την φύλαξη αυτών στον κατάλληλο χώρο.

Θ) Η φροντίδα για την τακτοποίηση των κρεβατιών και τη συχνή αλλαγή των σεντονιών

Ι) Η υποχρέωση για την χρησιμοποίηση των μέσων ατομικής προστασίας και υγιεινή (γάντια, καπέλα, ρόμπες κ.λ.π.) για την αποφυγή μολυσματικών ασθενειών.

ΑΡΘΡΟ 6ο
Ακροτελεύτιο Άρθρο

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου του Δήμου «ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΥΛΩΝΑ ΑΤΤΙΚΗΣ» προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2003 ύψους 88.041,09 ΕΥΡΩ περίπου για δε τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης προβλέπεται περίπου στα ίδια επίπεδα με μερικές προσαυξήσεις.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Παλλήνη, 27 Ιουνίου 2003

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΜΙΧΑΗΛ ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ

Αριθ. 10421 (2)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λευκασίου Ν. Αχαΐας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθ. 8 παρ. 5 του Ν. 2307/1995, 18 του Ν. 2539/1997, 13 παρ. 1 του Ν. 2672/1998 και των Π.Δ/των 37 Α/87 και 22/1990, καθώς και την ισχύουσα νομοθεσία «περί αρμοδιοτήτων των Ο.Τ.Α. Α΄ βαθμού».

2. Την 19/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Λευκασίου «περί τροποποίησης του ισχύοντος Ο.Ε.Υ. του Δήμου.

3. Την 6-12/9.6.2003 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Αχαΐας.

4. Την 16964/3.11.99 απόφασή μας, η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 2154/τ. Β΄/14.12.1999 «περί ψήφισης νέου Ο.Ε.Υ. του Δήμου Λευκασίου».

5. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/1991 με το οποίο προστέθηκε νέο άρθρο 29Α στο Ν. 1558/1985 για τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

6. Τις διατάξεις του άρθρου 22 παρ. 9 του Ν. 3051/2002 (ΦΕΚ 220/τ.Α΄/20.9.2002).

7. Την 241.Γ.Γ./18.8.1998 (ΦΕΚ 939/τ. Β΄/1.9.1998) εξουσιοδοτική απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας, με την οποία η αρμοδιότητα αυτή μεταβιβάστηκε στο Γενικό Διευθυντή Περιφέρειας, καθώς και το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Γ.Γ. Περιφέρειας», αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 19/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Λευκασίου «περί τροποποίησης και συμπλήρωσης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λευκασίου» και με την πρόβλεψη, όπως παρακάτω:

1. Μία (1) θέση ΠΕ Οικονομικού -Λογιστικού με πτυχίο Λογιστικής κατεύθυνσης Α.Ε.Ι., για τις ανάγκες εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 22 παρ. 9 του Ν. 3051/02.

Κατά τα λοιπά ισχύει η 16964/3.11.99 απόφασή μας.

Με την παρούσα προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Λευκασίου, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προβλεφθεί και θα εγγραφεί στους αντίστοιχους ΚΑΕ του προϋπολογισμού του Δήμου Λευκασίου οικ. έτους 2003 και επομένων ετών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 1 Ιουλίου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής κ.α.α.
Η Διευθύντρια
ΧΛΟΗ ΚΑΤΣΟΥΔΑ

Αριθ. 5897 (3)

Σύσταση Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 3ου Δημοτικού Σχολείου» στο Δήμο Δύμης Νομού Αχαΐας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/95 και τις όμοιες του άρθρου 5 παρ. 8-15 του Ν. 1894/1990 (ΦΕΚ 110 τ. Α΄/1990).

2. Την 241/18.8.1998 (ΦΕΚ 939/τ.Β΄/1.9.98) εξουσιοδοτική απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας, με την οποία η αρμοδιότητα αυτή μεταβιβάστηκε στο Γενικό Διευθυντή Περιφέρειας, καθώς και το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Γ.Γ. Περιφέρειας».

3. Την 54/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Δύμης του Νομού μας με την οποία αποφασίζεται η σύσταση Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 4ου Νηπιαγωγείου», αποφασίζουμε

ΣΥΣΤΑΣΗ

Συστήνουμε στο Δήμο Δύμης Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 3ου Δημοτικού Σχολείου».

ΣΚΟΠΟΣ:

Ο σκοπός του Ν.Π.Δ.Δ. είναι:

Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων.

Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, εξοπλισμού και γενικά διδακτηριακών εγκαταστάσεων

Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των Σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για την λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Το Ν.Π.Δ.Δ. διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από 5 μέλη, τα οποία ορίζονται μαζί με τους αναπληρωτές τους από το Δημοτικό Συμβούλιο και αποτελείται από α) το Δήμαρχο ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται από αυτόν, ως πρόεδρο β) τον εκάστοτε Διευθυντή του 3ου Δημοτικού Σχολείου Δήμου Δύμης, με τον αναπληρωτή του γ) τον εκάστοτε εκπρόσωπο του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων του 3ου Δημοτικού Σχολείου Δήμου Δύμης, με τον αναπληρωτή του, εφόσον υπάρχει παρόμοιος σύλλογος και εάν δεν υπάρχει, από ένα γονέα μαθητή του 3ου Δημοτικού Σχολείου ή δημότη, δ) ένα (1) δημότη που έχει ανάλογη επαγγελματική ή κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις ανάλογα με το σκοπό του Ν.Π.Δ.Δ και από έναν (1) Δημοτικό Σύμβουλο με τον αναπληρωτή του.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη Δημοτική περίοδο. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Σχολικής Επιτροπής εκλέγει τον αντιπρόεδρο και τον γραμματέα.

ΠΟΡΟΙ

Οι πόροι του Ν.Π.Δ.Δ. είναι:

- Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Δύμης
- Η ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.
- Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

Οι εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

- Οι πρόσοδοι από την περιουσία του Ν.Π.Δ.Δ.

ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ

Το Ν.Π. Δ. Δ. εκπροσωπείται στα Δικαστήρια και σε κάθε δημόσια Αρχή, καθώς επίσης σε κάθε νομικό ή φυσικό πρόσωπο από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Από τη δημοσίευση της παρούσας στο ΦΕΚ προκαλείται δαπάνη μόνο στον εκάστοτε ισχύοντα προϋπολογισμό του Δήμου Δύμης, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προβλεφθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 15 Ιουλίου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής κ.α.α.
Η Διευθύντρια
ΧΛΟΗ ΚΑΤΣΟΥΔΑ

Αριθ. 7776 (4)

Σύσταση Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Λυκείου Δ.Δ. Κάτω Καστριτσίου» στο Δήμο Ρίου Νομού Αχαΐας.

ΟΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/95 και τις όμοιες του άρθρου 5 παρ. 8 - 15 του Ν. 1894/1990 (ΦΕΚ 110 τ.Α΄/1990).

2. Την 241/18.8.1998 (ΦΕΚ 939/τ. Β΄/1.9.98) εξουσιοδοτική απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας, με την οποία η αρμοδιότητα αυτή μεταβιβάστηκε στο Γενικό Διευθυντή Περιφέρειας, καθώς και το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Γ.Γ. Περιφέρειας».

3. Την 114/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Ρίου του Νομού μας με την οποία αποφασίζεται η σύσταση Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Λυκείου Δ.Δ. Κάτω Καστριτσίου» Δήμου Ρίου, αποφασίζουμε:

ΣΥΣΤΑΣΗ

Συστήνουμε στο Δήμο Ρίου Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Λυκείου Δ.Δ. Κάτω Καστριτσίου».

ΣΚΟΠΟΣ:

Ο σκοπός του Ν.Π.Δ.Δ. είναι:

Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλωσίμων υλικών κ.λπ. Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων. Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, εξοπλισμού και γενικά διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των Σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για την λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Το Ν.Π.Δ.Δ. διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από 5 μέλη, τα οποία ορίζονται μαζί με τους αναπληρωτές τους από το Δημοτικό Συμβούλιο και αποτελείται από α) το Δήμαρχο ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται από αυτόν, ως πρόεδρο β) τον εκάστοτε Διευθυντή του 3ου Δημοτικού Σχολείου Δήμου Δύμης, με τον αναπληρωτή του γ) τον εκάστοτε εκπρόσωπο του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων του Λυκείου Κάτω Καστριτσίου, με τον αναπληρωτή του, εφόσον υπάρχει παρόμοιος σύλλογος και εάν δεν υπάρχει, από ένα γονέα μαθητή του εν λόγω Λυκείου ή Δημότη, δ) ένα (1) δημοτικό σύμβουλο

που έχει ανάλογη επαγγελματική ή κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις ανάλογα με το σκοπό του Ν.Π.Δ.Δ. και ε) τον εκάστοτε εκπρόσωπο της Μαθητικής Κοινότητας του Λυκείου Κάτω Καστριτσίου Δήμου Ρίου.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη Δημοτική περίοδο. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Σχολικής Επιτροπής εκλέγει τον αντιπρόεδρο και τον γραμματέα.

ΠΟΡΟΙ

Οι πόροι του Ν.Π.Δ.Δ. είναι:

- Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Ρίου
- Η ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.
- Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.
- Οι εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.
- Οι πρόσοδοι από την περιουσία του Ν.Π.Δ.Δ.

ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ

Το Ν.Π.Δ.Δ. εκπροσωπείται στα Δικαστήρια και σε κάθε δημόσια Αρχή, καθώς επίσης σε κάθε νομικό ή φυσικό πρόσωπο από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Από τη δημοσίευση της παρούσας στο ΦΕΚ προκαλείται δαπάνη μόνο στον εκάστοτε ισχύοντα προϋπολογισμό του Δήμου Ρίου, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προβλεφθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 15 Ιουλίου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής κ.α.α.
Η Διευθύντρια
ΧΛΟΗ ΚΑΤΣΟΥΔΑ

Αριθ. 8408 (5)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Αθλητικού Κέντρου Δήμου Δύμης Ν. Αχαΐας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 14 του Ν. 2880/2001(ΦΕΚ 9/τ.Α΄/30.1.2001) "Πρόγραμμα Πολιτεία για την μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσια Διοίκησης και άλλες διατάξεις".

2. Το άρθρο 12 του Ν. 1188/1981 "Περί κυρώσεως του Κώδικα περί καταστάσεως Προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης", όπως αυτό αντικαταστάθηκε από τις όμοιες της παρ. 5 του άρθρου 8 του Ν. 2307/1995 "Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για την Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις", καθώς και τις διατάξεις του άρθρου 198 παρ. 3 του Π.Δ. 410/1995.

3. Τις 21/20.5.2002 και 39/29.10.2002 αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Αθλητικού Κέντρου Δήμου Δύμης, καθώς και τις όμοιες 89/2002 και 156/2002 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Δύμης, με τις οποίες εγκρίνει τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Αθλητικού Κέντρου Δήμου Δύμης.

4. Του άρθρου 27 του Ν. 2081/1991 με το οποίο προστέθηκε νέο άρθρο 29Α στο Ν. 1558/1985 για τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

5. Τις διατάξεις του Ν. 2725/1999 (ΦΕΚ Α/121/1999) "Ερασιτεχνικός και Επαγγελματικός αθλητισμός και άλλες διατάξεις".

6. Τα άρθρα 26 Α και 203 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/1995), όπως ισχύουν.

7. Την 2-6/5.5.2003 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. νομού Αχαΐας.

8. Την 241.Γ.Γ./18.08.1998 (ΦΕΚ 939 /τ.Β΄/1.9.1998) εξουσιοδοτική απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας, με την οποία η αρμοδιότητα αυτή μεταβιβάστηκε στο Γενικό Διευθυντή Περιφέρειας, καθώς και το δικαίωμα να υπογράφουν "Με εντολή Γ.Γ. Περιφέρειας", αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τις 21/20.5.02 και 39/29.10.2002 αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία "Αθλητικό Κέντρο Δήμου Δύμης", περί ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του, όπως παρακάτω:

Άρθρο 1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΟΥ ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΥΜΗΣ

Οι υπηρεσίες του Αθλητικού Κέντρου Δήμου Δύμης θα λειτουργούν σε επίπεδο Γραφείου σύμφωνα με την 5285/26.4.2001 (ΦΕΚ 653/30.5.2001 Τεύχος Β΄) συστατική πράξη προσαρμογής του.

Άρθρο 2
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ
ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΥΜΗΣ -
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

1. Φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ.

2. Εισηγείται στο Δ.Σ. για την επάνδρωση με προσωπικό του τμήματος του και για την απόδοση των προγραμμάτων Αθλητισμού.

3. Έχει την ευθύνη για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων που ανήκουν στο Αθλητικό Κέντρο Δήμου Δύμης.

4. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία, τάξη σε θέματα συντήρησης - καθαριότητας.

5. Ασκεί κάθε αρμοδιότητα ή ενέργεια που του ανατίθεται από το Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ. με απόφαση του.

6. Μετά από συνεννόηση με τις αρμόδιες Υπηρεσίες εισηγείται για τις αναγκαίες προμήθειες.

7. Σε συνεννόηση με τις Υπηρεσίες και τα Αθλητικά Σωματεία προβαίνει στην έκδοση προγράμματος Λειτουργίας - Προπονήσεων Αθλητικών Σωματείων.

8. Σε συνεννόηση με τον συντηρητή χλοοτάπητα καθορίζει τις προπονήσεις του ποδοσφαιρικού τμήματος.

9. Εισηγείται στο Δ.Σ. για την για την παραχώρηση των εγκαταστάσεων για την διεξαγωγή Αθλητικών και Πολιτιστικών εκδηλώσεων.

10. Ενημερώνει τη Διοίκηση για τις ελλείψεις διαφόρων αθλητικών οργάνων και λοιπών ειδών συντήρησης και καθαριότητας.

11. Φροντίζει και ελέγχει όλες τις αθλητικές εγκαταστάσεις που περιβάλλουν το Δημοτικό Στάδιο Αιγίου.

12. Σε περίπτωση ατυχήματος ή υγειονομικού επεισοδίου οφείλει να εξασφαλίζει τα μέσα και τις διαδικασίες για άμεση μεταφορά σε ανάλογο Νοσοκομείο όσων έχουν

ανάγκη, καθώς και την καταλληλότητα και συνεχή ετοιμότητα του υγειονομικού προσωπικού.

13. Εισηγείται στο Δ.Σ. όλα τα θέματα και μετέχει στις συνεδριάσεις χωρίς ψήφο.

14. Χειρίζεται τα θέματα που έχουν σχέση με τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ.

15. Τηρεί ενημερωμένους με όλα τα απαραίτητα στοιχεία τους Υπηρεσιακούς Ατομικούς Φακέλους των εργαζομένων στο Αθλητικό Κέντρο Δήμου Δύμης.

16. Χορηγεί ύστερα από αίτηση πιστοποιητικά και βεβαιώσεις για θέματα αρμοδιότητας του.

17. Καθορίζει το εβδομαδιαίο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού που εργάζεται σε βάρδιες σε συνεργασία με το Διοικητικό Συμβούλιο

18. Ευθύνεται για την έγκαιρη και σωστή εφαρμογή της εργατικής Νομοθεσίας σε ότι αφορά τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. εισηγούμενο ανάλογα στο Δ.Σ.

19. Εγκρίνει τις άδειες των εργαζομένων του Νομικού Προσώπου.

20. Ελέγχει τις κάρτες παρουσίας των εργαζομένων και ενημερώνει το Δ.Σ. για κάθε απουσία ή ανωμαλία.

21. Φροντίζει για την έγκαιρη σύνταξη, αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού σύμφωνα με τις εντολές του Δ.Σ. και των σχετικών διατάξεων που ισχύουν για τα Ν.Π.Δ.Δ. των Ο.Τ.Α. και φροντίζει για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή του ετήσιου απολογισμού..

22. Παρακολουθεί την κίνηση Εσόδων- Εξόδων του Ν.Π.Δ.Δ. κατά τον τομέα δραστηριότητας και ενημερώνει έγκαιρα τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες και το Δ.Σ.

23. Προσδιορίζει τις τακτικές ανάγκες του Αθλητικού Κέντρου Δήμου Δύμης σε ετήσια βάση και προβαίνει στην προμήθεια διαφόρων υλικών.

24. Διενεργεί διαγωνισμό για μισθώσεις, εκμισθώσεις, προμήθειες που αφορούν το Αθλητικό Κέντρο, σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις.

25. Φροντίζει για τη σύνταξη και προώθηση διαφόρων ενταλμάτων για έγκριση.

26. Φροντίζει για την είσπραξη διαφόρων πόρων του Ν.Π.Δ.Δ..

27. Φροντίζει για τη μισθοδοσία και λοιπές παροχές στους εργαζόμενους. Τηρεί μισθολογικά μητρώα όλου του προσωπικού, συντάσσει τις βεβαιώσεις αποδοχών των εργαζομένων και φροντίζει για την ασφάλιση του.

28. Φροντίζει για τις πληρωμές διαφόρων προμηθειών-έργων καθώς και διαφόρων τελών, φόρων, χαρ/μου, Ι.Κ.Α. κ.λ.π. σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις

29. Παραλαμβάνει και φυλάσσει το υλικό που προορίζεται για τις αθλητικές εγκαταστάσεις του Αθλητικού Κέντρου.

30. Φροντίζει για τη διανομή του υλικού σύμφωνα με τον προορισμό τους, στις μερικές διαχειρίσεις.

31. Προβαίνει σε καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού.

32. Τηρεί τα απαιτούμενα χρεωστικά βιβλία κ.λ.π. σύμφωνα με τις διατάξεις "Περί λογιστικού Ν.Π.Δ.Δ. των ΟΤΑ".

33. Φροντίζει για τον εξοπλισμό με τα απαραίτητα και κατάλληλα μέσα για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους αθλητικούς χώρους του Οργανισμού.

34. Έχει την δυνατότητα να εξουσιοδοτεί εγγράφως κάποιον υπάλληλο του Γραφείου του για την διεκπεραίωση οποιασδήποτε εργασίας.

35. Εισηγείται στο Δ.Σ. για την εκτέλεση συντήρησης ή κατασκευής των αθλητικών χώρων της αρμοδιότητας του και υπολογίζει τις απαιτούμενες δαπάνες.

36. Παρακολουθεί την εκτέλεση της συντήρησης ή κατασκευής απολογιστικά ή από εργολάβο Δημοσίων Έργων ή Εμπειροτέχνη, όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις για τα δημόσια έργα.

37. Επιβλέπει τις εργασίες μαζί με τον υπεύθυνο του Δ.Σ.

38. Ευθύνεται για την φύλαξη, καθαριότητα, συντήρηση, επισκευή του υλικού και μέσων εξοπλισμού των αθλητικών εγκαταστάσεων του Ν.Π.Δ.Δ..

39. Τηρεί ενημερωτικά μητρώα για όλες τις εγκαταστάσεις και το υλικό.

40. Προσδιορίζει τα απαιτούμενα αποθέματα σε υλικά και ανταλλακτικά και εισηγείται σχετικά για την προμήθεια τους σε ετήσια βάση.

41. Φροντίζει για τον προσδιορισμό των αναγκών σε εργατικό προσωπικό και εισηγείται σχετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο.

42. Φροντίζει για την αναζήτηση των απαιτούμενων στατιστικών στοιχείων για ότι αφορά τη συντήρηση των εγκαταστάσεων και του υλικού.

43. Φροντίζει και έχει την ευθύνη για τις απαραίτητες επισκευές και τη συντήρηση όλων των εγκαταστάσεων και συγκεκριμένα:

- Των κτιριακών εγκαταστάσεων.
- Των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων.
- Των υδραυλικών και θερμοϋδραυλικών εγκαταστάσεων.
- Των υπαίθριων εγκαταστάσεων.
- Των ξυλουργικών εγκαταστάσεων.
- Της πισίνας.
- Συντήρηση χλοοτάπητα.
- Συντήρηση κήπων - παρτεριών.
- Κλάδεμα, κόψιμο χόρτων, λίπανση, ράντισμα, σκάψιμο.

44. Συντονισμός παρακολούθηση και έλεγχος της εφαρμογής των καθημερινών προγραμμάτων γύμνασης και λοιπών αθλητικών εκδηλώσεων.

45. Συνεργασία με τα αθλητικά σωματεία και συλλόγους του Δήμου και παροχή κάθε δυνατής βοήθειας στη λειτουργία αυτών.

46. Οργάνωση αθλητικών προγραμμάτων στους μαθητές των σχολείων σε συνεργασία με τους καθηγητές φυσικής αγωγής των σχολείων.

47. Προγραμματισμός και οργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων σχετικών με τα προγράμματα που υλοποιεί το Νομικό Πρόσωπο, με σκοπό τη διάδοση και την ανάπτυξη του αθλητικού πνεύματος σε όλους τους δημότες.

48. Μεριμνά για την καλή λειτουργία των αιθουσών γυμναστικής και των χώρων άθλησης.

49. Ευθύνεται για την καλή λειτουργία και απόδοση της υλικοτεχνικής υποδομής των αιθουσών, καθώς επίσης και ο εντοπισμός τυχόν ελλείψεων και βλαβών του εξοπλισμού τους γενικότερα.

50. Φροντίζει για την εφαρμογή κανονισμών διεξαγωγής των διαφόρων αθλημάτων της αρμοδιότητάς τους.

51. Μέριμνα για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα άθλησης των αθλούμενων στα τμήματά τους.

52. Φροντίζει για τον εξοπλισμό των αθλητικών χώρων της αρμοδιότητας του με τα απαραίτητα και κατάλληλα

μέσα για παροχή πρώτων βοηθειών, περίθαλψης, αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών (κακώσεων, τραυματισμών, κ.λπ.) όλων των αθλούμενων εντός των χώρων άθλησης.

53. Τήρηση ατομικών καρτελών των αθλούμενων και σημείωση των επιδόσεων τους.

54. Διαμόρφωση, εισήγηση και εφαρμογή επικοινωνιακής πολιτικής και προγραμμάτων για την προώθηση και προβολή των σκοπών και δράσεων του Αθλητικού Κέντρου (διοργάνωση συνεντεύξεων τύπου προετοιμασία και επιμέλεια αρθρογραφίας, συνεργασία με Μ.Μ.Ε. κ.α.)

55. Ενημέρωση του κοινού πάνω στην αποστολή και στις εκδηλώσεις του Νομικού Προσώπου και προβολή τους με κάθε πρόσφορο μέσο.

56. Μεριμνά για την προβολή και διαφήμιση όλων των αθλητικών και πολιτιστικών καθώς και έκδοση, διακίνηση και διάθεση ενημερωτικού υλικού στους δημότες που έχουν σχέση με αυτές (προγράμματα, αφίσες κ.λ.π.).

Άρθρο 3
ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
"ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΥ ΔΥΜΗΣ"

Η θέση της κατηγορίας ΔΕ κατατάσσεται στους βαθμούς Δ΄ (εισαγωγικός), Γ΄, Β΄ και Α΄ (καταληκτικός).

Η θέση της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσεται στους βαθμούς Ε΄ (εισαγωγικός), Δ΄, Γ΄, και Β΄ (καταληκτικός).

Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στα Π.Δ. 50/2001 37α/87 και 22/90.

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΚΛΑΔΟΣ	Προβλεπόμενες θέσεις	Καλυφθείσες θέσεις
ΔΕ - Διοικητικός	1	

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

ΚΛΑΔΟΣ	Προβλεπόμενες θέσεις	Καλυφθείσες θέσεις
ΥΕ - Γενικών Καθηκόντων	1	

Άρθρο 4

Προϊστάμενος Γραφείου ορίζεται υπάλληλος που προέρχεται από την κατηγορία ΔΕ.

Άρθρο 5

Για τον διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές Διατάξεις.

Άρθρο 6

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος μόνο του προϋπολογισμού του Ν.Π.Δ.Δ. οικονομικού έτους 2003 και των επόμενων ετών, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προβλεφθεί.

Άρθρο 7

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Το προσωπικό που υπηρετεί κατά την δημοσίευση του παρόντος εντάσσεται στις θέσεις του Ο.Ε.Υ. που έχουν υποχρεωτικά δημιουργηθεί γι' αυτό.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 11 Ιουλίου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής κ.α.α.
Η Διευθύντρια
ΧΛΟΗ ΚΑΤΣΟΥΔΑ

Αριθ. 26.196 (6)

Τροποποίηση της συστατικής πράξης της αμιγούς επιχείρησης του δήμου Ωραιοκάστρου Νομού Θεσσαλονίκης με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΩΡΑΙΟΚΑΣΤΡΟΥ (Δ.Ε.Τ.Ω)».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) Των άρθρων 277 παραγρ. 3 και 315 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ. 410/1995), β) του άρθρου 27 του Ν. 2081/1985 με το οποίο προστίθεται το άρθρο 29Α στο Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα», γ) των άρθρων 6 παραγρ. 10 και 7 παραγρ. 1 του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» και 4) της παραγρ. 4 του άρθρου 16 του Ν. 2.539/1997 «Συγκρότηση Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης».

2. Την απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών 25027/1984 (ΦΕΚ 244 τ.Β΄) «Καθορισμός αναγκαίων λεπτομερειών για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 205 έως 213 του Ν. 1065/1980)».

3. Την Ε.Σ 5.577/1995 απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Νομού Θεσσαλονίκης, με την οποία συστάθηκε η Δημοτική Επιχείρηση Τοπικής Ανάπτυξης Ωραιοκάστρου, που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ 271/Β/10.4.1995.

4. Την 226/2003 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Ωραιοκάστρου, για την τροποποίηση της συστατικής πράξης της ανωτέρω επιχείρησης.

5. Την απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 5.631/26.7.2000 (Φ.Ε.Κ. 1032/Β/22.8.2000) «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των υπηρεσιών της Περιφέρειας», όπως αναδημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β΄/6.11.2000, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την Ε.Σ 5.577/1995 (Φ.Ε.Κ 271/Β/10.4.1995) απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Θεσσαλονίκης, με την οποία συστάθηκε η Δημοτική Επιχείρηση Τοπικής Ανάπτυξης Ωραιοκάστρου Δ.Ε.Τ.Α.Ω. δήμου Ωραιοκάστρου, ως εξής:

Η επιχείρηση διοικείται από 11 μελές διοικητικό συμβούλιο, που τα μέλη του μαζί με τους αναπληρωτές ορίζονται από το δημοτικό συμβούλιο, ως εξής:

• Επτά (7) αιρετοί εκπρόσωποι του δήμου.

• Ένας (1) εκπρόσωπος του Μ.Α.Π.Ο ΚΕΡΑΥΝΟΣ.

• Δύο (2) δημότες ή κάτοικοι του δήμου που διαθέτουν πείρα ή γνώσεις σχετικές με το αντικείμενο της επιχείρησης και

• Ένας (1) εκπρόσωπος των εργαζομένων.

Από τους αιρετούς εκπροσώπους του δήμου, ο ένας προέρχεται από τη μειοψηφία.

Κατά τα λοιπό εξακολουθεί να ισχύει η τροποποιούμενη απόφαση, όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα με τις αποφάσεις 27.977/1995 (Φ.Ε.Κ. 701/Β/9.8.1995) και 31.125/1996 (ΦΕΚ 838/Β/11.9.1996) του Περιφερειακού Διευθυντή Νομού Θεσσαλονίκης και την απόφασή μας 5.456/1999 (Φ.Ε.Κ 221 /Β/15.3.1999).

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του δήμου Ωραιοκάστρου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 11 Ιουλίου 2003

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΗΛΙΑΣ ΛΙΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 24.250 (7)

Τροποποίηση της συστατικής πράξης της αμιγούς επιχείρησης του δήμου Ρεντίνας Νομού Θεσσαλονίκης με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΡΕΝΤΙΝΑΣ (Δ.Ε.Τ.Α.Ρ)».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) Των άρθρων 277 παραγρ. 3 και 315 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ. 410/1995), β) του άρθρου 27 του Ν. 2081/1985 με το οποίο προστίθεται το άρθρο 29Α στο Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα», γ) των άρθρων 6 παραγρ. 10 και 7 παραγρ. 1 του Ν. 2.503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» και 4) της παραγρ. 4 του άρθρου 16 του Ν. 2539/1997 «Συγκρότηση Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης».

2. Την απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών 25027/1984 (ΦΕΚ 244 τ.Β΄) «Καθορισμός αναγκαίων λεπτομερειών για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 205 έως 213 του Ν. 1065/1980)».

3. Την 14.937/1996 απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Νομού Θεσσαλονίκης, περί συστάσεως της αμιγούς επιχείρησης του δήμου Ρεντίνας με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΡΕΝΤΙΝΑΣ (Δ.Ε.Τ.Α.Ρ)» (Φ.Ε.Κ 378/Β/24.6.1996).

4. Την 79/2003 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Ρεντίνας, για την τροποποίηση της συστατικής πράξης της ανωτέρω επιχείρησης.

5. Την οικονομοτεχνική μελέτη που Συντάχθηκε για την προτεινόμενη τροποποίηση.

6. Την απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας 5.631/26.7.2000 (Φ.Ε.Κ 1032/Β/22.8.2000) «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των υπηρεσιών της Περιφέρειας», όπως αναδημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β΄/6.11.2000, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την Ε.Σ 14.937/1996 απόφασή μας, περί συστάσεως της αμιγούς επιχείρησης του δήμου Ρεντίνας Νομού Θεσσαλονίκης με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΡΕΝΤΙΝΑΣ (Δ.Ε.Τ.Α.Ρ)» (Φ.Ε.Κ 378/Β/24.6.1996), ως προς το κεφάλαιο της επιχείρησης, το οποίο αυξάνεται κατά 70.096,00 ευρώ και διαμορφώνεται ως εξής:

Το κεφάλαιο που διαθέτει ο Δήμος Ρεντίνας στην επιχείρηση ανέρχεται στο ποσό των 102.713,00 ευρώ, δηλ.:

- Μετρητά που εισφέρει ο δήμος ύψους 102.713.00 ευρώ.

Κατά τα λοιπά εξακολουθεί να ισχύει η τροποποιούμενη απόφαση.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του δήμου Ρεντίνας ύψους 70.096,00 ευρώ. Για την αντιμετώπιση της δαπάνης αυτής έχει εγγραφεί ισόποση πίστωση στον Κ.Α. 211.9.3 του προϋπολογισμού του τρέχοντος έτους.

Κατά τα λοιπά εξακολουθεί να ισχύει η τροποποιούμενη απόφαση, όπως αυτή τροποποιήθηκε με την απόφασή μας 12.709/2000 (ΦΕΚ 550/Β΄/11.4.2000).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 15 Ιουλίου 2003

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΗΛΙΑΣ ΛΙΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ